

# 横須賀基地空席広報

## VACANCY ANNOUNCEMENT

**広報番号：**  
 Announcement No.

**NEX-HPT-181-15**

**募集締切日:**  
Closing Date

**17 Nov 15**  
**1st Cut-off: 6 Oct 15**  
**2nd Cut-off: 27 Oct 15**

発行日:  
Date of Issue

16 Sep 15

1.職種名 Job title ( 等級 Grade 3 / 語学等級 LD N/A )

Stock Handler #2126  
(ストックハンダー)

募集人数	No. of Recruitment
------	--------------------

2 名

#### 4.募集範圍 Area of Consideration

I. ☒ 現 MLC/IHA 従業員 (部隊内)  
Current MLC/IHA Employee within Activity

II. ☒ 現 MLC/IHA 従業員(通勤圏内)  
Current MLC/IHA Employee in commuting distance

III. ☐ 現 MLC/IHA 従業員(全在日米軍)  
Current MLC/IHA Employee Japan Wide

IV. ☒ 外部 Off Base Applicant

## 5.雇用の種類 Type of Employment

☐ MLC  
☒ IHA  
☐ 常用 Permanent  
☐ 限定 Limited Term ( 九月 Months )

☒ HPT  
 時給 970 円

## 2.部隊 Activity

Navy Exchange, Yokosuka

Food Services Department

## Main Street USA Food Court

Mobile Logistics Section

## ネイビーエクステンジ

フードサービスデパートメント

メインストリートUSAフードコート

モバイルロジスティクスセクション

**勤務場所** Working Place: 横須賀市泊町 Tomari-cho, Yokosuka

### 3.勤務時間 Work Schedule (週 30 時間制 hrww)

勤務日 Work Days: 5 days/week

勤務時間・休憩 Work Hours/Recess Period: 0730-1330

☐ 夜勤 Night Shift      ☒ 残業 Overtime      ☐ 出張 Business Travel

## 6.職務内容 Duties

Performs work involved in receiving tallying, and unpacking incoming merchandise; arranging it in stock room. Carries stock from stockroom to sales floor, may arrange stock on display on hand. Operates light automotive vehicle under 4 ton to transport cargo. Performs other related or incidental duties as assigned.

荷物の上げ下ろし、運搬、梱包、整理整頓等の職務を行う。4 トン以下の車両にて、倉庫やフードコートへの荷物の配送。割り当てられたその他の関連的または付随的職務を行う。

## 7.資格要件／身体条件 Qualification/Physical Requirements

a. Must have GOJ ordinary driver's license (A/T limited is acceptable) 日本政府発行の普通自動車免許証(A/T限定可)

b. Knowledge of customer service concepts and practices. サービス業の基本を理解している方

c. Skill in operating an ordinary vehicle. 普通自動車を運転できる方

d. Ability to lift, carry, load, and unload cargo that weights up to 30 kgs. 30キロまでの荷物の上げ下ろし、持ち運びができる方

\* Handicapped applicants may be accepted, depending on the degree and kind of disability.

英語力 English Language Proficiency : ☒ 必要なし None ☐ 初級 Basic ☐ 中級 Intermediate ☐ 上級 Advanced ☐ 特段の能力  
Exceptional

學歷 Educational Background : N/A
---------------------------------

免許証／修了証 License/Certificate Required : 7/8 欄参照 See blocks 7 & 8

<b>8.提出するもの Application and Associated Documents</b>	<b>職務状況 Working Condition</b>
<p>*<input checked="" type="checkbox"/> <b>空席応募用紙</b> Application for Vacancy Announcement</p> <p>*<input type="checkbox"/> <b>専門職務経歴書</b> Resume of Specialized Work Experience</p> <p>*の記入は Complete * in <input type="checkbox"/> 日本語で Japanese <input type="checkbox"/> 英語で English <input checked="" type="checkbox"/> どちらでも Either</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 家族／親族が在日米海軍で勤務している方は、『親族に関する質問表』 If you have any family/relatives who work at U.S. Navy base/facility in Japan, “Questionnaire on Relatives”</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 日本政府発行の普通自動車運転免許証の写し Copy of GOJ Ordinary Vehicle Driver’s License (A/T limited is acceptable.)</p> <p><input type="checkbox"/> 修了証／証明書の写し Copy of Certificate</p> <p><input type="checkbox"/> 英語の能力を証明するものの写し Certificate of English Proficiency (Copy)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 82 円切手を貼付し、応募者の郵便番号・住所・氏名を書いた返信用封筒 (12cm x 23.5cm) 12cm x 23.5cm Envelope with Applicant’s Zip Code, Address, Name and a 82 yen stamp (MPS is unacceptable.)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 日本国籍以外の方は、在留カード及びパスポート/査証のコピー For non-Japanese citizen applicant, copy of Residence Card and Passport/Visa Copy</p>	Works on weekends, holidays and irregular schedules if needed.
<b>9. 応募書類提出先 Office to Submit</b>	
<p>内部応募者（現 MLC/IHA 従業員）と外部応募者（非従業員）では、応募書類提出先が違います。上記必要提出物をお間違えの無い様、郵送/提出して下さい。募集締切日必着。 Office to submit job application documents is different for Current MLC/IHA Employees versus Off Base Applicants. Please ensure to submit required application documents to the right office. Applications must be received by the closing date of the Vacancy Announcement.</p> <p>（注意）上記項目４番の“募集範囲”が現 MLC/IHA 従業員のみの場合、外部応募者（非従業員）からの応募書類は無効となりますのでご注意下さい。 When item #4, “Area of Consideration” above shows “Current MLC/IHA employees” only, Off Base Applicants will be rated ineligible.</p>	
<p><b>１．内部応募者（現 MLC/IHA 従業員）提出先(米海軍横須賀基地日本人雇用課(HRO))：</b> <b>Current MLC/IHA Employees must submit to (Human Resources Office (HRO), Yokosuka Navy Base):</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">〒238-0001 神奈川県横須賀市泊町 1 番地 PSC 473 BOX 22 CNRJ HRO N132 内線/Extension 243-8152</div> <div style="width: 45%;">〒238-0001 1 Banchi Tomari-cho, Yokosuka PSC 473 BOX 22 CNRJ HRO N132</div> </div> <p>米海軍横須賀基地正門左手前事務所 1 階、日本人空席広報掲示板の下の方に内部応募者用の「空席応募提出箱」が設置してあります。毎日午前〇六〇〇時より、午後〇六〇〇時までこの箱への応募書類の提出が可能です。 Job Application Drop Box is available for submission of job application documents from 0600 to 1800 daily, which is installed to the wall immediately below the JN Vacancy Announcement Bulletin Board (1<sup>st</sup> fl.) in the office located on the left side of the main gate to the Yokosuka Navy Base.</p>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><b>２．外部応募者（非従業員）提出先：</b></p> <p>〒238-0011 神奈川県横須賀市米が浜通 1-6 村瀬ビル 4 階 (独)駐留軍等労働者労務管理機構横須賀支部 (LMO/IAA) 管理第一係 電話番号 Phone 046-828-6959</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p><b>Off Base Applicants must submit to:</b></p> <p>〒238-0011 Murase-Bldg. 4F, 1-6 Yonegahama-dori, Yokosuka Yokosuka Branch of LMO/IAA Management #1 Section</p> </div> </div> <p>受付時間：月曜—金曜、0830-1730 時（日本の祭日を除く）。雇用条件等のご質問はこちらにお問い合わせ下さい。 Operating Hours: Mon-Fri, 0830-1730 (Closed on Japanese Holidays). Please contact LMO/IAA for questions on conditions of employment.</p>	
<b>10. 事務処理欄 For Official Use</b>	
募集部隊担当 Activity POC : NEX Personnel      軍電 (DSN): 243-5149	
PD No.: NEX-MLS-001-PT	PD is accurate and current. Certified by Activity: tz
HRO: (rcvd: 9/4) au 9/10 io9/14	

応募要項を満たしていない場合、選考の対象になりません。 Incomplete applications will not be considered.

提出された応募書類はお返ししません Submitted applications will not be returned.

**\*\*時給制臨時雇用従業員(HPT)雇用について\*\***

**\*\*HPT-Hourly Pay Temporary (HPT) Employment\*\***

契約期間： 1 年を越えない期間（その後更新される事もある）

Duration of Employment: Not to exceed 1 year. (Subsequent appointment after a break in service may be effected.)

交通費支給。Commutation allowance will be paid.

勤務時間が週 20 時間以上の場合は雇用保険の加入、週 30 時間以上健康保険・厚生年金の加入が義務づけられています。 Employees whose weekly work hours are 20 hours or more must be covered by Employment Insurance. Employees whose weekly work hours are 30 hours or more must be covered by Health Insurance and Pension plan.

勤務場所・勤務時間・休日などは、業務の都合で変更になる可能性があります。

Work place, hour, and rest day may be changed due to operational requirements.

**PRIVACY ACT STATEMENT 個人情報保護について**

AUTHORITY: Executive Order 10450, 9397; and Japan Law Concerning Protection of Personal Information (Law No. 57 of 2003).

法令: 米国行政命令 10450, 9397 ; 及び 日本法・個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第五十七号）

PRINCIPAL PURPOSES: To record Personal Information for the purposes of executing the business operations of the U.S. Forces, Japan and protection of human life, safety and property, NOTE: Records will be securely maintained in either an electronic or paper form.

主目的: 人間の生命、安全、財産の保護と在日米軍の業務の遂行を目的として、個人情報を記録する為。

注記：記録は電子書式、もしくは書面にて厳重に保管されます。

ROUTINE USES: To maintain Personal Data accurately with the most up-to-date content to the extent necessary to achieve the stated Principal Purposes.

利用目的: 主目的の達成に必要な、最新で正確な個人情報を維持する為。

DISCLOSURE : Disclosure of this information is voluntary; however, failure to provide the requested information may impede, delay or prevent further processing of administrative actions.

情報開示: 個人情報の開示は任意ですが、要求された情報を提供しなかった場合、その後の手続きの妨げ、遅れ、あるいは中断となる事があります。